

# **BUKU PANDUAN**

## **PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS  
(PEM AKAMIGAS)**

**Cepu, 2020**

## **KATA PENGANTAR**

Sejalan dengan kebijakan PEM AKAMIGAS untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maka Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) membuat buku Panduan Standar Operating Procedure (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi fungsional dosen. Buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini menjelaskan tentang mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Buku panduan ini memuat penjelasan rinci kriteria pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, tata cara pengajuan dan seleksi proposal penelitian serta pengabdian kepada masyarakat, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian juga pengabdian kepada masyarakat, serta pelaporan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi peneliti dan pengabdian dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, juga dalam melaksanakan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi dan keuangan terhadap pihak terkait. Atas tersusunnya buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah merintis, menyusun, sampai terbitnya buku panduan ini.

Cepu, Desember 2020  
Kepala UPPM,

Dr. Puspa Ratu, M.T  
NIP. 19660303 199403 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
BAB I PENDAHULUAN .....	3
1.1 Latar Belakang Masalah .....	3
1.2 Visi, Misi dan Tujuan .....	4
BAB II KETENTUAN PENELITIAN.....	6
2.1 Kebijakan Penelitian .....	6
2.2 Ketentuan Umum Penelitian .....	6
2.3 Dana Penelitian .....	7
2.4 Penelaah .....	9
2.5 Penilaian Penelitian .....	10
2.6 Publikasi Penelitian .....	10
BAB III KETENTUAN PENGABDIAN MASYARAKAT.....	12
3.1 Kebijakan Pengabdian Masyarakat .....	12
3.2 Kategori dan Ruang Lingkup Pengabdian Masyarakat.....	12
3.3 Ketentuan Umum Pengabdian Masyarakat .....	13
3.4 Dana Pengabdian Masyarakat.....	13
3.5 Penelaah Penelitian .....	14
BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN.....	15
4.1 Sosialisasi Program .....	15
4.2 Pengujian Proposal .....	15
4.3 Sistematika Usulan Proposal .....	16
4.4 Rencana Anggaran Biaya dan Jadwal .....	19
4.5 Susunan Organisasi Tim .....	20
4.6 Format Usulan Proposal .....	20
4.7 Pelaksanaan Kegiatan .....	20
4.8 Sistematika Pelaporan .....	20
4.9 Format Laporan Akhir .....	20
LAMPIRAN.....	23

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Politeknik Energi dan Mineral (PEM) AKAMIGAS merupakan Perguruan Tinggi yang Unggul mewujudkan Sumber Daya Manusia Profesional Sektor Energi Sumber Daya Mineral yang secara khusus di bidang Energi dan Mineral. Sejalan dengan misi yang diemban oleh perguruan tinggi melalui konsep Tri Dharma Perguruan Tinggi, sehingga PEM AKAMIGAS berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, disamping menyelenggarakan pendidikan. Dalam hal ini misi yang diemban oleh Perguruan Tinggi pada dasarnya adalah menghimpun, memelihara dan mentransfer budaya, nilai-nilai (*values*) dan pengetahuan umat manusia dari generasi ke generasi. Dengan perkataan lain perguruan tinggi tidak saja dituntut untuk mentransfer pengetahuan melalui proses pengajaran, tetapi juga dituntut untuk mampu menghimpun dan menggali pengetahuan baru melalui penelitian dan pengembangan (*research and development, R&D*).

Tugas untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tidak bisa lepas dari beban kerja seorang dosen. Tugas ini dimaksudkan agar semua komponen civitas akademika pendidikan tinggi bisa menunjukkan kemampuannya untuk terus melakukan penyelidikan melalui kegiatan riset, baik untuk kepentingan pengembangan ilmu, maupun untuk kepentingan kebijakan yang bisa diimplementasikan dalam rangka mendorong dan memajukan masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan hidupnya. Implementasi seperti ini menjadi tanggung jawab setiap pengajar untuk peduli kepada lingkungan atau masyarakat sekitar pada khususnya, dan kehidupan umat manusia pada umumnya.

Dengan adanya sarana dan prasarana yang mendukung seperti laboratorium dan tenaga pengajar profesional di bidangnya maka perlunya untuk dibuat suatu unit sebagai wadah pengembangan ilmu pengetahuan dan penelitian yang dapat mengelola dan memfasilitasi kegiatan tersebut. Atas dasar tersebut maka

dibentuknya Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) di PEM AKAMIGAS Cepu yang mempunyai tujuan Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan dengan Mengembangkan dan menumbuhkan minat dari civitas akademika PEM AKAMIGAS dalam penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkualitas untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Penelitian dan pengabdian mengacu kepada road map penelitian prodi dalam bidang minyak dan gas serta pertambangan.

## 1.2 Visi, Misi, dan Tujuan

Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) merupakan suatu unit kerja di bawah PEM AKAMIGAS Cepu. Kegiatan utama di UPPM adalah melakukan kegiatan Penelitian, Penerapan dan Pengembangan IPTEK di berbagai bidang yang kegiatannya secara konsisten dan kesinambungan mengikuti perkembangan dan perubahan di masyarakat dalam dan luar negeri.

Usaha untuk mendukung visi, misi, dan tujuan PEM AKAMIGAS Cepu dan dalam rangka mewujudkan cita-cita tersebut UPPM-PEM AKAMIGAS mempunyai visi sebagai berikut:

**“Mewujudkan Civitas Akademika yang unggul di sektor ESDM melalui Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat PEM AKAMIGAS Cepu dalam penelitian, penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan karya yang berwawasan global untuk kepentingan masyarakat”.**

Dengan Misi UPPM PEM AKAMIGAS :

1. Mendukung PEM AKAMIGAS dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di sektor Energi dan Mineral yang dilakukan oleh civitas akademika sebagai perwujudan dari pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi.
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan program penjaminan mutu.

3. Mendorong civitas akademika untuk menerapkan IPTEK dan karya yang telah dilakukan dalam penelitian untuk mendukung pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
4. Mendorong civitas akademika dalam berkarya yang kreatif, inovatif dan berkualitas dalam menghadapi perkembangan global.
5. Membangun dan mengembangkan kerjasama serta hubungan antar masyarakat, instansi dan pemerintah melalui hasil penelitian dan pengabdian sehingga dapat meningkatkan kredibilitas lembaga.

Tujuan UPPM adalah sebagai berikut.

1. Mewujudkan perencanaan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian, penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan karya di lingkungan PEM AKAMIGAS, baik dalam bentuk penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat secara eksternal maupun internal untuk kesejahteraan masyarakat.
2. Mewujudkan tata kelola bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang handal dan terpercaya.
3. Menciptakan kondisi akademik kelembagaan yang kondusif untuk kegiatan, pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengkoordinasikan unit-unit pendukung kegiatan penelitian, penerapan, pengembangan IPTEK dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Mewujudkan penjaminan mutu dan perlindungan HKI dalam penelitian dan karya dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan PEM AKAMIGAS.

## **BAB II**

### **KETENTUAN PENELITIAN**

#### **2.1 Kebijakan Penelitian**

Kebijakan penelitian dan pengabdian masyarakat di lingkungan UPPM PEM AKAMIGAS diutamakan pada peningkatan teknologi serta mendukung pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang meliputi bidang penelitian : Teknologi Energi Baru Terbarukan, Teknologi Minyak dan Gas, Teknologi Material Maju serta Teknologi Mineral sesuai dengan ruang lingkup di sektor ESDM.

Jangka waktu untuk semua jenis penelitian di atas dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perintah Pelaksanaan Penelitian (SP3) atau Penandatanganan Kontrak Pelaksanaan Penelitian sampai dengan penyerahan laporan hasil penelitian yang disahkan oleh Kepala UPPM dan Direktur. Ruang lingkup penelitian yang dilakukan di UPPM PEM AKAMIGAS adalah:

1. Penelitian yang dilakukan adalah asli, bukan merupakan duplikasi dari penelitian yang sudah ada tanpa pembaharuan atau inovasi baik yang dilakukan peneliti sendiri, maupun dosen atau peneliti lainnya.
2. Seluruh materi penelitian harus bebas dari plagiasi.

Penelitian yang dilakukan mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari peneliti yang bersangkutan yang berhubungan dengan Teknologi Energi Baru Terbarukan, Teknologi Minyak dan Gas, Teknologi Material Maju serta Teknologi Mineral sesuai dengan ruang lingkup di sektor ESDM.

#### **2.2 Ketentuan Umum Penelitian**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian dijabarkan sebagai berikut:

1. Ketua Peneliti adalah Dosen Tetap di PEM AKAMIGAS.

2. Anggota Peneliti adalah Dosen Tetap PEM AKAMIGAS, laboran dan mahasiswa. Anggota dimungkinkan dari luar PEM AKAMIGAS apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar juga memberikan kontribusinya.
3. Anggota penelitian dapat dari mahasiswa S2 dan S3 yang sedang tugas belajar dari pegawai PEM AKAMIGAS.
4. Penelitian dapat dilaksanakan dengan 1 ketua dan 3 anggota tim, kecuali penelitian pemula, yang terdiri dari 1 ketua dan 1 anggota.
5. Ketua Peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan 1 proposal dalam satu tahun berjalan kecuali untuk Guru Besar (Profesor) sebagai pendukung kewajiban seorang Profesor yaitu publikai 3 jurnal dan 1 Buku.
6. Ketua Peneliti dapat mengajukan 2 kegiatan penelitian dalam satu tahun berjalan dengan syarat tidak menjadi anggota di penelitian manapun, dan publikasi di tahun sebelumnya lebih dari 2 artikel di jurnal Internasional Minimum Q2 atau Sinta 1.
7. Usulan kegiatan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang berhubungan dengan teknologi Pertambangan dan Energi serta mengacuk kepada Roadmap Penelitian PEM AKAMIGAS atau Prodi.
8. Jangka waktu penelitian adalah satu tahun anggaran berjalan (8 Bulan).
9. Laporan akhir penelitian diserahkan ke Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
10. Ketua maupun anggota yang belum menyelesaikan kewajibannya (Seminar, laporan kemajuan, akhir, keuangan, output yang dijanjikan) pada kegiatan sebelumnya tidak diperbolehkan mengusulkan penelitian yang baru pada tahun berjalan.
11. Ketua dan anggota yang mengundurkan diri dalam pelaksanaan penelitian yang proposalnya dinyatakan sudah diterima untuk dibiayai oleh DIPA PEM AKAMIGAS melalui Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat maka yang bersangkutan tidak dapat mengajukan penelitian pada tahun berikutnya baik mandiri maupun pendanaan dari DIPA PEM AKAMIGAS kecuali menjadi Anggota.



12. Dosen, laboran, mahasiswa, dan lain-lain dapat menjadi anggota peneliti maksimum pada 2 kegiatan penelitian dalam 1 tahun.

### **2.3 Dana Penelitian**

Dana penelitian dikelola oleh UPPM PEM AKAMIGAS. Selain dana dari internal UPPM PEM AKAMIGAS, peneliti diharapkan mendapat dana bantuan dari pihak di luar PEM AKAMIGAS melalui mekanisme penelitian kerjasama. Untuk dana penelitian yang disediakan oleh UPPM PEM AKAMIGAS sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh UPPM PEM AKAMIGAS sesuai dengan SP3;
2. Besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian ditentukan pada setiap tahun anggaran oleh UPPM PEM AKAMIGAS;
3. Pertimbangan besarnya dana penelitian didasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan penelitian tersebut dan ditentukan oleh kebijakan dari UPPM PEM AKAMIGAS;
4. Dana penelitian yang tidak sesuai dengan alokasi dana dari SP3/Kontrak Pelaksanaan Penelitian menjadi tanggung jawab dari peneliti;
5. Pertanggung jawaban dana penelitian disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di PEM AKAMIGAS;
6. Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas yang tinggi untuk didanai oleh UPPM PEM AKAMIGAS. (Note: Penelitian Kerjasama atau jasa analisa melalui kerjasama UPPM harus mengeluarkan fee Institusi)

Dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas penelitian di PEM AKAMIGAS di mana hal ini didasari dari Panduan Penelitian Menristek Dikti dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesi NOMOR 112/PMK. 02/2020, maka pendanaan penelitian dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Penelitian / Riset Pembinaan dengan Alokasi dana Rp. 20.000.000,-
2. Penelitian Fundamental / Riset dasar dengan alokasi dana maksimum Rp. 75.000.000,-
3. Penelitian Riset Terapan dengan alokasi dana maksimum Rp. 143.200.000,-
4. Penelitian Unggulan / Riset Pengembangan dengan alokasi dana maksimum Rp. 349.600.000,-

Skema pendanaan dibagi menjadi 4 kategori sebagaimana dapat dilihat pada tabel 1

**Tabel 1. Pembagian Kategori Pendanaan Penelitian**

<b>Kategori</b>	<b>Syarat</b>	<b>Keluaran</b>	<b>Dana/ Target/Ket.</b>
Penelitian Dosen Pemula / Riset Pembinaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua berpendidikan S-2 dengan jabatan fungsional asisten ahli.</li> <li>• Anggota peneliti maksimum 2 orang dengan salah satu anggota adalah S2 berpangkat Lektor kepala atau berpendidikan doktor</li> </ul>	Laporan dan Jurnal / nasional seminar /HKI	5 Laporan
Penelitian Fundamental /Riset Dasar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua peneliti adalah dosen sekurang-kurangnya berkualifikasi S-2 dengan jabatan fungsional lektor atau berpendidikan doktor</li> <li>• Anggota peneliti Maksimum 3 orang</li> </ul>	Laporan dan Jurnal nasional terakreditasi / paten sederhana	10 Laporan penelitian di atas 50 Juta luaran wajib adalah Sinta 2
Penelitian / Riset Terapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua peneliti bergelar doctor atau S2 dengan jabatan fungsional lektor kepala</li> <li>• Anggota peneliti maksimum 3 orang</li> <li>• Salah satu anggota peneliti harus bergelar doktor</li> </ul>	Laporan dan Jurnal /seminar internasional bereputasi / Paten	10 Laporan penelitian diatas 50 Juta luaran wajib adalah Paten

Penelitian Unggulan / Riset Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua peneliti bergelar doktor atau S-2 dengan jabatan lektor kepala</li> <li>• Anggota peneliti maksimum 3 orang</li> <li>• Salah satu anggota peneliti harus bergelar doctor atau S-2 dengan jabatan lektor kepala</li> </ul>	Laporan dan Jurnal / seminar Internasional bereputasi / Paten	10 Laporan penelitian diatas 50 Juta luaran wajib Jurnal Internasional 1 Q2
--	--	---	---

## 2.4 Penelaah Penelitian

Setiap proposal penelitian yang masuk ke UPPM akan dinilai kelayakannya oleh Kepala UPPM untuk diserahkan kepada Penelaah. Tahap awal penilaian proposal oleh Kepala UPPM yaitu meliputi seluruh aspek proposal antara lain format halaman cover dan pengesahan, penulisan bab dan sub bab, penulisan gambar dan tabel, ukuran huruf, dll. Tahap kedua setelah dinyatakan layak oleh Kepala UPPM maka proposal diserahkan ke Penelaah sesuai bidang keahliannya untuk evaluasi substansi isi. Pada Tahap ini Ketua Peneliti dan anggota wajib melakukan seminar proposal penelitian yang telah dijadwalkan oleh Kepala UPPM dihadapan Kepala UPPM, Penelaah, Direktur atau Wakil Direktur I, II, III dan fungsional dosen lainnya.

Tugas dari Penelaah adalah sebagai berikut:

1. Menilai kelayakan proposal penelitian berdasarkan proposal pada aspek substansi isi, biaya, dan rencana keluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UPPM PEM AKAMIGAS.
2. Mengikuti presentasi dari peneliti yang proposalnya lolos *desk evaluation*.

## 2.5 Penilaian Penelitian

Penilaian proposal penelitian dilakukan dengan penilai PEM AKAMIGAS meliputi:

1. Penilaian format penulisan dan administratif, yaitu penilaian yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi tertib format penulisan dan administrasi yang telah ditentukan oleh UPPM.
2. Menilai proposal dari aspek isi, tahapan penelitian, biaya, dan rencana keluaran penelitian.
3. Penilaian kelayakan proposal bersama antara Penelaah dan para dosen yang hadir terhadap paparan proposal yang disampaikan oleh pengusul.
4. Penilaian Penelaah bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat. Tim menilai proposal di bawah koordinasi Wakil Direktur I dan Kepala UPPM dengan hasil empat kemungkinan:
  - a. Proposal diterima tanpa perbaikan untuk diusulkan mendapatkan biaya sebesar sesuai dengan yang diajukan dalam proposal.
  - b. Proposal diterima tanpa perbaikan untuk diusulkan mendapatkan biaya yang akan disesuaikan atau direvisi yang ditentukan oleh UPPM.
  - c. Proposal di terima dengan revisi, (UPPM memberitahukan kepada Ketua peneliti melalui surat atau media lainnya),
  - d. Ditolak atau tidak dilanjutkan

## **2.6 Publikasi Penelitian**

Pelaksanaan penelitian yang dibiayai UPPM disampaikan dalam publikasi yang ditentukan sebagai berikut:

1. Hasil Penelitian minimal wajib dipublikasikan dalam seminar internal PEM AKAMIGAS yang dihadiri oleh kelompok profesi sesuai dengan keilmuannya, minimal 7 orang dibuktikan dengan surat undangan, berita acara, daftar hadir, materi seminar, dan dokumentasi.
2. Hasil Penelitian harus dipublikasikan dalam seminar nasional/internasional diluar PEM AKAMIGAS (dengan menunjukkan dan menyerahkan foto copy hasil seminar berupa sertifikat/surat keterangan ke UPPM).
3. Hasil Penelitian dapat dipublikasikan dalam jurnal internal PEM AKAMIGAS, nasional ber-ISSN atau jurnal Akreditasi/Jurnal Internasional (dengan menunjukkan dan menyerahkan foto copy buku jurnal ke UPPM).

4. Hasil Penelitian dapat dipublikasikan melalui buku bahan ajar yang digunakan sebagai pendukung perkuliahan atau praktek.
5. Hasil Penelitian dapat dipublikasikan sebagai hasil rancangan yang mempunyai potensi HKI atau Paten mempunyai nilai ekonomis yang tinggi.
6. Hasil Penelitian dapat dipublikasikan dalam bentuk produk, rancang bangun, teknologi, rekayasa teknik, kebijakan dan pedoman yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat kampus dan masyarakat umum.

## **BAB III**

### **KETENTUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **3.1 Kebijakan Pengabdian Masyarakat**

Kebijakan pengabdian masyarakat dilingkungan UPPM PEM AKAMIGAS, diarahkan kepada pengabdian yang meningkatkan pengetahuan dan penerapan teknologi tepat guna pada masyarakat serta dapat mengangkat derajat hidup dan kesejahteraan masyarakat dengan pengembangan di sektor ESDM. Secara umum bidang pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan di UPPM diimplementasikan dalam bentuk program kerja.

Adapun bidang tersebut meliputi:

1. Pengabdian masyarakat Bidang Sains dan Teknologi Minyak dan Gas
2. Pengabdian masyarakat Bidang Sains dan Teknologi Energi Baru terbarukan
3. Pengabdian masyarakat Bidang Sains dan Teknologi Material Maju dan Mineral
4. Pengabdian masyarakat SMP dan SMA serta Mahasiswa, .

Di samping itu dalam usaha mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat, UPPM juga menjalin kerjasama dengan pihak di luar PEM AKAMIGAS. Salah satu tujuan yang ingin dicapai adalah memperoleh pendanaan kegiatan pengabdian masyarakat.

#### **3.2 Kategori dan Ruang Lingkup Pengabdian masyarakat**

Kategori pengabdian masyarakat di UPPM terdiri dari:

1. Pengabdian masyarakat berbentuk Program Kerja;
2. Pengabdian masyarakat berbentuk kerjasama Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
3. Pengabdian masyarakat berbentuk kerjasama dengan pihak di luar PEM AKAMIGAS, seperti Dikti, Ristek, Pemda, Swasta dan lain-lain

Dalam penerapan kategori kegiatan dapat dibuat dalam ruang lingkup sebagai berikut :

1. Sesuai bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari dosen/mahasiswa yang bersangkutan.
2. Sesuai dengan kebutuhan dari stake holder, masyarakat dan lingkungan.
3. Sesuai dengan kebutuhan strategis nasional.

### **3.3 Ketentuan Umum Pengabdian Kepada Masyarakat**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Pengabdian dijabarkan sebagai berikut:

1. Ketua Pelaksana adalah Dosen Tetap di PEM AKAMIGAS.
2. Ketua Pelaksana hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal dalam satu semester.
3. Anggota Pelaksana adalah Dosen Tetap PEM AKAMIGAS, laboran dan mahasiswa. Anggota dimungkinkan dari luar PEM AKAMIGAS apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar juga memberikan kontribusinya.
4. Dosen, Mahasiswa, laboran dan tenaga kependidikan hanya dapat menjadi anggota pada 2 kegiatan pengabdian dalam 1 tahun berjalan
5. Jumlah anggota pengabdian masyarakat maksimal 6 orang termasuk mahasiswa, Laboran tenaga administrasi.
6. Usulan kegiatan pengabdian harus relevan dengan Teknologi Energi Baru Terbarukan, Teknologi Minyak dan Gas, Teknologi Material Maju serta Teknologi Mineral sesuai dengan ruang lingkup di sektor ESDM.
7. Jangka waktu pengabdian adalah satu tahun anggaran berjalan (9 bulan).
8. Bagi pelaksana pengabdian baik ketua maupun anggota yang belum menyelesaikan kewajibannya pada kegiatan sebelumnya (Seminar, Laporan dan lain-lainnya) tidak diperbolehkan mengusulkan pengabdian yang baru pada tahun berikutnya sampai memenuhi kewajiban dan hukuman 1 tahun tidak dapat mengusulkan pengabdian atau penelitian baru.

9. Ketua dan anggota yang mengundurkan diri dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang proposalnya dinyatakan sudah diterima untuk dibiayai oleh DIPA PEM AKAMIGAS melalui UPPM maka yang bersangkutan tidak dapat mengajukan Pengabdian Kepada Masyarakat pada tahun berikutnya baik mandiri maupun pendanaan dari DIPA PEM AKAMIGAS kecuali sebagai anggota.

### **3.4 Dana Pengabdian Masyarakat**

Dana pengabdian dikelola oleh UPPM PEM AKAMIGAS. Selain dana dari internal UPPM PEM AKAMIGAS, peneliti diharapkan mendapat dana bantuan dari pihak di luar PEM AKAMIGAS melalui mekanisme kerjasama pengabdian masyarakat melalui DIKTI, Hibah, Corporate Social Responsibility (CSR), swasta, dll. Untuk dana pengabdian yang disediakan oleh UPPM PEM AKAMIGAS sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan pengabdian hanya disediakan untuk usulan pengabdian yang telah disetujui oleh UPPM PEM AKAMIGAS sesuai dengan SP3;
2. Besarnya dana pengabdian untuk setiap usulan pengabdian ditentukan pada setiap tahun anggaran oleh UPPM PEM AKAMIGAS;
3. Pertimbangan besarnya dana pengabdian didasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan pengabdian tersebut dan ditentukan oleh kebijakan dari UPPM PEM AKAMIGAS;
4. Dana pengabdian yang tidak sesuai dengan alokasi dana dari SP3 atau melebihi pagu SP3 menjadi tanggung jawab dari pelaksana;
5. Pertanggung jawaban dana pengabdian disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di PEM AKAMIGAS;
6. Dana pengabdian yang diperoleh melalui mekanisme kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas yang tinggi untuk didanai oleh UPPM PEM AKAMIGAS.

Dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas pengabdian masyarakat di PEM AKAMIGAS dimana hal ini didasari dari referensi panduan pelaksanaan



Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat edisi X dari Dikti maka pendanaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Kategori A : sebagai pengabdian masyarakat Penyuluhan Iptek bagi Masyarakat dengan alokasi dana sebesar maksimal Rp. 50 juta.
2. Kategori B : sebagai pengabdian masyarakat Iptek bagi Kewirausahaan dengan alokasi dana maksimal Rp. 150 juta.

### **3.5 Penelaah dan Persetujuan Pengabdian Masyarakat**

Setiap proposal pengabdian yang masuk ke UPPM akan dinilai kelayakannya oleh Kepala UPPM. Tahap awal penilaian proposal oleh Kepala UPPM yaitu meliputi seluruh aspek proposal, antara lain format halaman cover dan pengesahan, penulisan bab dan sub bab, penulisan gambar dan tabel, ukuran huruf, dll. Tahap kedua setelah dinyatakan layak oleh Kepala UPPM maka proposal diseminarkan oleh Ketua atau anggota pelaksana secara internal di UPPM PEM AKAMIGAS di hadapan Kepala UPPM, Wakil Direktur, Direktur dan Dosen yang sesuai dengan bidang ilmunya.

Dalam proses persetujuan kegiatan dilakukan berdasarkan kesepakatan dan kebijakan dari hasil seminar oleh Kepala UPPM dan peserta seminar. Kemudian diusulkan untuk dikeluarkannya SP3 dari UPPM.

**BAB IV**  
**PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN**  
**KEPADA MASYARAKAT**

**4.1 Sosialisasi Program**

UPPM melaksanakan sosialisasi dan pengumuman pengajuan proposal melalui selebaran, papan informasi dan rapat yang diadakan pada awal tahun anggaran berjalan. Sosialisasi diselenggarakan oleh UPPM dan dihadiri oleh civitas akademika PEM AKAMIGAS. Sosialisasi program penelitian dan pengabdian berisikan :

1. Himbauan kepada para dosen, mahasiswa dan tenaga pendidik lainnya untuk dapat melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Menginformasikan tata cara dan mekanisme pengajuan proposal dan tahapan penelitian dan pengabdian masyarakat.
3. Menginformasikan buku panduan SOP kepada calon pengusul.

**4.2 Pengajuan Proposal**

Proposal dapat diajukan oleh dosen bersama mahasiswa atau tenaga pendidik lainnya secara mandiri maupun kelompok dengan tahapan sebagai berikut:

1. Proposal ditulis sesuai dengan panduan penulisan ilmiah baik yang diterbitkan oleh UPPM PEM AKAMIGAS.
2. Lembar pengesahan, sampul dan warna sampul proposal disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh UPPM.
3. Proposal dilengkapi dengan rincian biaya yang diperlukan disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh UPPM.
4. Dosen menyerahkan draft proposal kepada UPPM dalam bentuk soft file (Doc dan PDF) dan hard copy (2 eks) tanpa dijilid.
5. UPPM menerima, mencatat/mengadministrasikan draft proposal yang masuk.

6. Kepala UPPM melakukan review tahap awal.
7. Kepala UPPM menunjuk Tim penilai dan menyerahkan proposal kepada tim penilai sesuai dengan bidang keahliannya.
8. Proposal diseminarkan oleh Ketua Pelaksana.
9. Penilaian dilakukan oleh tim Penelaah.
10. Setelah disetujui pelaksana mempersiapkan proposal lengkap beserta lembar pengesahan sesuai hasil seminar dan hasil penilaian Penelaah.
11. Proposal yang telah disetujui harus mendapat pengesahan dari Kepala UPPM dan Direktur.
12. Proposal diserahkan ke UPPM beserta lembar pengesahan yang telah ditandatangani dan dijilid.
13. Ketua Peneliti mengisi kesanggupan pelaksanaan kegiatan penelitian
14. UPPM melakukan penandaangan kontak perjanjian pelaksanaan penelitian / Pengabdian dengan Ketua Penelitian / Pengabdian sesuai dengan anggaran yang disetujui dan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan selama 1 tahun anggaran berjalan
15. Peneliti / Pengabdian mulai melaksanakan penelitian/pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Surat kontrak perjanjian penelitian
16. UPPM mengeluarkan Surat Perintah Pelaksanaan Penelitian dan pelaksanaan pengabdian masyarakat (SP3)
17. Penelitian / Pengabdian mulai dilaksanakan sesuai dengan SP3.

### **4.3 Sistematika Usulan Proposal**

Usulan proposal Penelitian dan Pengabdian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

## **A. Usulan Proposal Penelitian berisi :**

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. DAFTAR ISI
4. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan berisi tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana penelitian.

5. BAB 1. PENDAHULUAN

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik yang dilandasi oleh keingintahuan dosen dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

6. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

## 7. BAB 3. METODE PENELITIAN

Pada bab ini ditampilkan Roadmap Penelitian PEM AKAMIGAS atau Roadmap masing-masing Prodi dan Peneliti. Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, bahan dan alat yang diguna secara jelas dan dapat tergambar dari bahan dan alat yang beli pada BAB IV, perubahan yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

## 8. BAB 4. JADWAL PENELITIAN DAN BIAYA

Pada bab ini ditampilkan jadwal pelaksanaan dan dana penelitian dan pengabdian secara jelas.

## 9. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari buku, jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## 10. LAMPIRAN; terdiri dari CV Ketua, Tugas Ketua dan masing-masing anggota dan RAB Penggunaan Anggaran

### **B. Usulan Proposal Pengabdian Masyarakat berisi :**

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. DAFTAR ISI
4. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan berisi tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, dan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana pengabdian yang diusulkan.

## 5. BAB 1. PENDAHULUAN

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan penerapan ipteks. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan penerapan ipteks.

## 6. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan mendasari Penerapan Ipteks yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan yang berkaitan dengan Penerapan Ipteks yang akan diterapkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penerapan ipteks. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan di lampiran.

## 7. BAB 3. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam penerapan teknologi maupun sosialisasi ke masyarakat. Luaran berupa produk atau barang, sertifikat, kuisisioner, dokumen sosialisasi dan lain-lain.

## 8. BAB 4. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang menjadi kebutuhan masyarakat yang memuat hal-hal berikut ini:

- a. Uraikan persoalan prioritas dalam aspek kebutuhan masyarakat dan mutu layanan kehidupan dalam sektor energi.
- b. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan kebutuhan masyarakat yang dapat disepakati bersama.
- c. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung metode yang ditawarkan.
- d. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas permasalahan tersebut.
- e. Jika luaran berupa produk atau barang nyatakan spesifikasi yang digunakan.

## 9. BAB 5. JADWAL KEGIATAN DAN BIAYA

### 10. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari buku, jurnal ilmiah, atau referensi yang mendukung dari kegiatan.

### 11. LAMPIRAN

Pada Lampiran 6 terdiri dari CV Ketua Peneliti dan Tugas Ketua dan masing-masing anggota

#### 4.4. Rencana Anggaran Biaya dan Jadwal

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format tabel 2 dengan komponen sebagai berikut :

**Tabel 2. Format Ringkasan Anggaran Biaya**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1.	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, penjilidan laporan, publikasi, bahan laboratorium (Minimum 60%)	Rp.
2.	Biaya nonoperasional lainnya terdiri dari : Biaya Analisa dan Biaya kontruksi dan biaya penyertaan seminar/publikasi (maksimum 40%)	Rp.
3.	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi, transport (maksimum 15%)	Rp.
<b>Jumlah</b>		<b>Rp.</b>

\*Ref.Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Kemenristekdikti Edisi XI

Anggaran dan pelaksanaan penelitian yang akan dan telah digunakan oleh Ketua/anggota Peneliti harus melalui prosedur yang ditentukan oleh UPPM seperti **Lampiran 1** dan **Lapiran 2**. Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran 3**.

Jadwal merupakan tahapan dijalankannya suatu kegiatan yang dilakukan secara runtut dan jelas. Jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat dengan tahapan mulai studi literatur sampai pelaporan yang dilakukan dalam 1 tahun anggaran dalam bentuk bar chart seperti pada **Lampiran 4**.

#### **4.5 Susunan Organisasi Tim**

Susunan organisasi tim berisikan nama anggota dan pembagian tugas setiap anggota seperti **Lampiran 5**.

#### **4.6 Format Usulan Proposal**

- a. Sampul muka (warna **BIRU MUDA** untuk Penelitian) dan (warna **COKLAT MUDA** untuk Pengabdian)
- b. Tulis salah satu Proposal Penelitian atau Proposal Pengabdian Masyarakat.
- c. Urutan sesuai pada penjelasan di sub bab 4.3.

#### **4.7 Pelaksanaan Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan oleh ketua dan anggota wajib melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan biaya yang dianggarkan pada Surat Perintah Pelaksanaan Penelitian atau Pengabdian (SP3) atau surat Kontrak penelitian antara Ka UPPM dan Ketua Pelaksana Penelitian.

#### **4.8 Sistematika Pelaporan**

Pelaporan penelitian dapat dilaksanakan oleh Ketua Peneliti dan anggota dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pelaporan penelitian dilakukan dalam dua tahap yaitu laporan sela / kemajuan pada pertengahan semester berjalan kegiatan penelitian dan laporan akhir pada akhir tahun anggaran.
2. Pelaporan berupa buku laporan penelitian (logbook) yang berisi antara lain Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Perencanaan, Hasil Penelitian dan Kesimpulan.



3. Sistematika pelaporan disesuaikan dengan buku panduan SOP UPPM PEM AKAMIGAS.
4. Laporan hasil penelitian dibukukan minimal 3 buku untuk keperluan antara lain UPPM, Perpustakaan, Keuangan, Audit, dsb.
5. Peneliti mengumpulkan draft laporan penelitian ke UPPM untuk direview oleh Kepala UPPM.
6. Lembar pengesahan laporan akhir disertakan dalam draft laporan.
7. Lembar pengesahan laporan akhir yang telah di tanda tangani Kepala UPPM dan Direktur kemudian dijilid beserta laporan akhir dan diserahkan ke UPPM.

Pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh UPPM ke Wakil Direktur I. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagai-mana pada **Lampiran 5**. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap dosen melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk kompilasi luaran. Setiap Ketua/anggota wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan hal-hal berikut:

1. membuat laporan sementara kegiatan pelaksanaan diserahkan ke UPPM untuk evaluasi.
2. membuat rincian penggunaan dana pada setiap kegiatan **Lampiran 7** dan bukti kwitansi kemudian dibuat rekapitulasi sesuai **Lampiran 8**.
3. membuat laporan akhir kegiatan dan disahkan oleh Kepala UPPM, dan Direktur dengan cover dan Halaman Pengesahaan sesuai **Lampiran 10** s/d **Lampiran 12**.
4. mengumpulkan laporan disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh UPPM.

#### 4.9 Format Laporan Akhir

- a. Sampul muka (warna **MERAH** untuk Penelitian Unggulan / Pengembangan), (warna **KUNING** untuk Penelitian Terapan), (warna

COKLAT untuk Penelitian Fundamental / Riset Dasar) dan warna BIRU MUDA untuk Penelitian Dosen Pemula / Riset Pembinaan) serta (warna BIRU MUDA untuk Pengabdian Kepada Masyarakat)

- b. Tulis salah satu Laporan Penelitian atau Laporan Pengabdian Masyarakat.
- c. Urutan sistematika Laporan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN / ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Permasalahan
- 1.3 Tujuan
- 1.4 Batasan masalah
- 1.5 Manfaat
- 1.6 Target Luaran

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1
- 2.2
- dst

BAB 3. METODE/PERANCANGAN/PERENCANAAN

- 3.1 Roadmap
- 3.2 Tahap-Tahap
- 3.3 Prosedur
- 4.4 Alat dan Bahan

BAB 4. HASIL, ANALISA DAN LUARAN

- 4.1 Hasil
- 4.2 Analisa
- 4.3 Luaran

## BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

UCAPAN TERIMA KASIH

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN 1 CV

LAMPIRAN 2 Tugas Tim

LAMPIRAN 3 Rencana Anggaran Belanja (RAB)

Seluruh rangkaian *Standart Operating Procedure* (SOP) di atas digambarkan dalam bentuk diagram tampak pada **Lampiran 1**.

### Standar Operasional Pelaksanaan (SOP) Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM

No	URAIAN KEGIATAN	DIREKTUR	WAKIL DIREKTUR I	UPPM	DOSEN	WAKTU	KETERANGAN
1.	Surat Edaran untuk Penelitian dan Pengabdian dari Direktur kepada Dosen			Sosialisasi		Tahun Anggaran Baru	Direktur memerintahkan UPPM
2.	Usulan judul Proposal Penelitian dan Pengabdian			Pengumpulan proposal	Penyusunan proposal	1 bulan (bulan Januari)	Judul, nama anggota, isi, biaya
3.	Peneliti melakukan seminar proposal dihadapan kelompok Ahli				seminar	2 hari (bulan Februari)	Dihadiri unsur pimpinan dan UPPM
4.	UPPM mereview dan menyesuaikan anggaran diteruskan ke Wakil Direktur I		YA	YA		1 minggu (bulan Februari)	UPPM dan unsur pimpinan mereview
5.	Ketua Peneliti menandatangani surat kesanggupan dan mengetahui UPPM					1 hari	Kepala UPPM dan Peneliti
6.	Pengesahan Proposal oleh Kepala UPPM dan Direktur					2 hari (bulan Februari)	UPPM mengeluarkan SP3 yang ditandatangani oleh kepala UPPM dan Direktur / Surat Perjanjian Penelitian atau Pengabdian yang ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan Kepala UPPM
7.	SP3 diberikan kepada Dosen yang bersangkutan/ Penandatanganan Surat Perjanjian					2 hari (bulan Februari)	UPPM dan Peneliti
8.	Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat			Laporan perkembangan		Bulan Maret - November	Pelaksanaan dan perkembangan
9.	Hasil Penelitian dan Pengabdian diserahkan ke UPPM sebagai Pertanggungjawaban					Nopember	Seminar dan pelaporan

**Standar Operasional Pelaksanaan (SOP)  
Penggunaan Dana Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM**

No	URAIAN KEGIATAN	DIREKTUR / KBAU	PPK / Keuangan	UPPM	DOSEN	WAKTU	KETERANGAN
1.	Peneliti mengajukan penggunaan dana					2 hari	Mengisi Form di UPPM
2.	UPPM memverifikasi usulan sesuai SP3 dan diteruskan ke Pejabat terkait.					2 hari	Tembusan PPK, TTD Ka. UPPM & WADIR I
3.	UPPM menginformasikan ke peneliti dan Penggunaan dana oleh peneliti					2 hari	Biaya yang dikeluarkan sesuai SP3
4.	Pertanggungjawaban penggunaan dana					Maksimal 3 hari	Membuat rincian biaya dan kelengkapan pertanggung jawaban
5.	UPPM, PPK dan KBAU/ DIREKTUR memverifikasi pertanggung jawaban penggunaan dana					3 hari	TTD Ka. UPPM, PPK dan KBAU/DIREKTUR
6.	Verifikasi Keuangan					1 hari	Proses bagian keuangan
7.	Pencairan biaya melalui Keuangan					Maksimal 5 hari	Keuangan

### Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran

#### A. Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Semen				
Kimia				
Pipa				
Komponen elektronik				
Sub Biaya Total				

#### B. Sewa Peralatan

Peralatan	Justifikasi Pemakaian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Mesin bubut				
Alat kalibrasi				
Alat uji				
Alat ukur				
Sub Biaya Total				

#### C. Perjalanan

Tujuan	Justifikasi Perjalanan	Jumlah Orang	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Kota Jogjakarta	Pembelian material			
Kota Surabaya	Konsultasi			
Kota Cilacap	Ambil sampel, survei			
Sub Biaya Total				

#### D. Lain-lain

Kegiatan	Justifikasi	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Cetak laporan	Beli ATK			
Publikasi	Pendaftaran Jurnal Akreditasi			
Seminar	Pendaftaran seminar nasional			
Sub Biaya Total				
<b>TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)</b>				

**Lampiran 4. Format Jadwal Kegiatan**

Jenis Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Studi literatur																																				
.....																																				
.....																																				
.....																																				
.....																																				
.....																																				
.....																																				
Penyusunan laporan																																				

## Lampiran 5. FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL

FORMULIR NILAI PROPOSAL / LAPORAN PENELITIAN/PENGABDIAN							KRETERIA PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN TAHUN 2021			
NO	JUDUL	ASPEK YANG DINILAI					KET	No	Nilai	Hasil Akhir
		ISI	TAHAP - TAHAP PENELITIAN	BIAYA	KELUARAN	KESESUIN DENGAN ROADMAP				
								1	>34	Proposal diterima tanpa perbaikan untuk diusulkan mendapatkan biaya sebesar sesuai dengan yang diajukan dalam proposal.
1	Aplikasi online analisis komposisi petrofisika berdasarkan Well logging berbasis WEB (Studi Kasus Lapangan Tapen)							2	30 - 34	Proposal diterima tanpa perbaikan untuk diusulkan mendapatkan biaya yang akan disesuaikan atau direvisi yang ditentukan oleh UPPM.
2	Karakterisasi Batuan Induk Penghasil Minyak dan Gas Bumi Pada Formasi Kujung Bawah Cekungan Jawa Timur Utara							3	25 - 29	Proposal di terima dengan revisi, (UPPM memberitahukan kepada Ketua peneliti melalui surat atau media lainnya),
								4	< 25	Ditolak atau tidak dilanjutkan
	Catatan:									
1	Proposal yang tidak sesuai dengan roadmap nilai = Nol									
2	Penilai Internal harus mengikuti presentasi dari peneliti yang proposalnya lolos <i>desk evaluation</i>									

  

		Poin Nilai	Kategori	Keterangan
		7	Sangat Baik	
		6	Baik	
		5	Kurang	
		4	Sangat Kurang	



### Lampiran 6. Susunan Organisasi Tim

No.	Nama NIP/NIM	Bidang Ilmu	Jabatan Dosen, Instruktur/ Tingkat Mahasiswa	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					
4.					

**Lampiran 7. Format Rincian Penggunaan Dana**

**JUDUL RINCIAN BAHAN HABIS PAKAI**

<b>No</b>	<b>Bahan Material</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya (Rp)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>TOTAL BIAYA BAHAN HABIS PAKAI</b>				

Pelaksana kegiatan,

Mengetahui, tanggal bulan tahun  
Kepala UPPM

Nama, gelar  
NIP

Nama, gelar  
NIP

## Lampiran 8. Format Rekapitulasi Penggunaan Anggaran

### A. Bahan Habis Pakai

Judul Rincian	Justifikasi Pemakaian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Pembuatan alat peraga				
Pengolahan bahan kimia				
Sub Biaya Total				

### B. Sewa Peralatan

Peralatan	Justifikasi Pemakaian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Mesin bubut				
Alat kalibrasi				
Alat uji				
Alat ukur				
Sub Biaya Total				

### C. Perjalanan

Tujuan	Justifikasi Perjalanan	Jumlah Orang	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Kota Jogjakarta	Pembelian material			
Kota Surabaya	Konsultasi			
Kota Cilacap	Ambil sampel, survei			
Sub Biaya Total				

### D. Lain-lain

Kegiatan	Justifikasi	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Cetak laporan	Beli ATK			
Publikasi	Pendaftaran Jurnal Akreditasi			
Seminar	Pendaftaran seminar nasional			
Sub Biaya Total				
<b>TOTAL REALISASI ANGGARAN YANG DIKELUARKAN (Rp)</b>				

**Lampiran 9. Cover Proposal**

**PROPOSAL USULAN PENELITIAN DOSEN PEMULA/  
FUNDAMENTAL/UNGGULAN/TERAPAN/  
PENGABDIAN MASYARAKAT**  
(Time New Roman 16, Bold, Center, Spasi 1)

**JUDUL**

(Time New Roman 16, Bold, Center, Spasi 1)

Oleh :

Nama ketua (lengkap dengan gelar)	NIP 999999999999
Nama anggota (lengkap dengan gelar)	NIP 888888888888
Nama anggota (lengkap dengan gelar)	NIP 888888888888

(Time New Roman 12, Regular, Center Left Right Align, Spasi 1)



UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(Time New Roman 14, Regular, Center, Spasi 1)  
**POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS**  
**(PEM AKAMIGAS)**  
(Time New Roman 18, Bold, Center, Spasi 1)  
Cepu, Tahun  
(Time New Roman 14, Regular, Center, Spasi 1)

**Lampiran 10.**

**LEMBAR PENGESAHAN  
PROPOSAL USULAN PENELITIAN DOSEN  
PEMULA/FUNDAMENTAL/UNGGULAN/TERAPAN/  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Usulan penelitian /pengabdian masyarakat :

Judul Penelitian / :  
Pengabdian Masyarakat

Tim Pelaksana : Ketua :  
Nama, gelar, NIP  
Anggota :  
1. Nama, gelar, NIP/NIM  
2. Nama, gelar, NIP/NIM

Jabatan Fungsional  
Direktur :  
Alamat e-mail :  
Nomor HP Ketua :  
Anggaran Usulan  
Penelitian/Pengabdian  
Masyarakat : Rp.

Durasi Penelitian/Pengabdian Masyarakat : Februari tahun – Desember tahun

Kepala UPPM, Cepu, Februari tahun  
Ketua Peneliti/Pengabdian,

Nama, gelar  
NIP

Nama Ketua, gelar  
NIP

Mengetahui,  
Direktur,

Nama, gelar  
NIP

**LAPORAN AKHIR  
PENELITIAN DOSEN PEMULA/  
FUNDAMENTAL/UNGGULAN/TERAPAN/  
PENGABDIAN MASYARAKAT**  
(Time New Roman 16, Bold, Center, Spasi 1)

**JUDUL**  
(Time New Roman 16, Bold, Center, Spasi 1)

Oleh :

Nama ketua (lengkap dengan gelar)      NIP 999999999999  
Nama anggota (lengkap dengan gelar)      NIP 888888888888  
Nama anggota (lengkap dengan gelar)      NIP 888888888888  
(Time New Roman 12, Regular, Center Left Right Align, Spasi 1)



UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(Time New Roman 14, Regular, Center, Spasi 1)  
**POLITEKNIK ENERGI DAN MINERAL AKAMIGAS**  
**(PEM AKAMIGAS)**  
(Time New Roman 18, Bold, Center, Spasi 1)  
Cepu, Tahun  
(Time New Roman 14, Regular, Center, Spasi 1)

## Lampiran 12

### **LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN DOSEN PEMULA/FUNDAMENTAL/UNGGULAN/TERAPAN/ PENGABDIAN MASYARAKAT**

Telah melaksanakan Penelitian/Pengabdian Masyarakat :

Judul Penelitian/Pengabdian Masyarakat :  
Nomor SP3 :  
Tim Pelaksana : Ketua :  
Nama, gelar, NIP  
Anggota :  
1. Nama, gelar, NIP/NIM  
2. Nama, gelar, NIP/NIM

Dengan ini menyatakan bahwa Ketua dan Anggota telah melaksanakan serta melaporkan kegiatan penelitian /pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan

Durasi Penelitian/Pengabdian Masyarakat : Februari tahun – Desember tahun

Kepala UPPM,

Cepu, Desember tahun  
Ketua Peneliti/Pengabdian,

Nama, gelar  
NIP

Nama Ketua, gelar  
NIP

Mengetahui,  
Direktur,

Nama, gelar  
NIP